

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2012〕494号

签发人：张春宏

关于下达档案工作目标管理计划的通知

各公司、厂：

根据太极集团3月份总经理工作会议安排，现将本年度档案工作目标管理计划相关事宜通知如下：

一、2012年档案工作目标管理计划表

类别	序号	单位名称	拟升级	完成时间	备注
独立立档单位	1	浙江东方制药	良好	11月30日前	现为合格，浙江省分合格、良好、优秀三级
	2	桐君阁药厂	二级	11月30日前	原有级别对应为现三级
	3	重庆塑料四厂	三级	11月30日前	原为集团内部达标

二、请列入计划的单位与当地档案局联系指导事宜，并认真组织开展档案工作目标管理申报工作。

三、档案工作目标管理计划纳入各单位年度经济责任考核。对未能按时完成计划的单位，另外视具体情况对单位第一

负责人进行 500-3000 元的罚款，并通报批评。

四、未列入本年度档案工作目标管理计划的单位，应主动加强档案管理，提高管理水平，创造条件，争取在三年内使档案工作目标管理提升一级。

五、集团公司办公室负责档案工作目标管理计划实施进度的跟踪及督促。

联系人：彭丹林，联系电话：023-89886552。

二〇一二年四月二十三日



主题词：档案 管理 通知

太极集团有限公司办公室

2012 年 4 月 23 日印发

拟稿：彭丹林

校核：彭丹林